

補助金・助成金 申請書類チェックリスト

人材開発支援助成金／東京都DXリスキリング助成金 等 共通の目安

	提出書類（制度により要否が異なります）
☒	交付申請書 / 支給申請書（各制度の様式）
☒	研修（訓練）計画書 ※本パッケージに雛形あり
☒	対象労働者一覧・受講者名簿 ※本パッケージに雛形あり
☒	受講案内・カリキュラム（標準学習時間の記載）
☒	受講証明書 / 修了証明書（受講割合8割以上の明記）
☒	受講ログ（実受講時間・進捗率・アクセス記録）の写し
☒	労働時間確認書（就業時間内受講の証明）※本パッケージに雛形あり
☒	賃金台帳・出勤簿・タイムカード（受講者分）
☒	受講料の請求書・領収書・振込通知書
☒	事業所情報（法人番号・代表者名・所在地）

【制度別の主な追加ポイント】

- ・人材開発支援助成金：標準学習時間10時間以上。訓練計画届は開始の6か月～1か月前。支給申請は計画期間終了翌日から2か月以内。
- ・東京都DXリスキリング助成金：総研修3～10時間未満・8割以上受講で修了。対象研修の該当性は東京しごと財団へ事前相談。
- ・教育訓練給付（個人）：厚生労働大臣の指定講座であることが受給の前提（未指定は対象外）。

※本様式は宅建BOOST（運営：My Agent Works／共同事業：職能研修会）が提供する参考書式です。各助成金・補助金の様式・要件・提出書類は制度・年度により異なります。必ず最新の募集要領および管轄の労働局・自治体・財団の指示をご確認ください。支給・採択を保証するものではありません。